

INLEIDING: EEN STROOM AAN INFORMATIE

Met deze uitdrukking wil ik mijn Jaarverslag beginnen. De informatie die de Provincie Noord-Brabant creëert en verwerkt is te vergelijken met een stroom of een rivier. Vergelijk het met onze Maas. Een rivier is essentieel voor leven. Niet voor niets werden dorpen en steden in vroegere tijden gevestigd in de buurt van drinkwater. Niet alleen voor de mens maar ook voor onze gewassen is zoet water noodzakelijk. Een rivier brengt leven. Maar kan ook gevaarlijk zijn, zoals we hebben gezien in juli 2021. Een rivier die uit z'n oevers treedt, kan levens nemen. Een rivier stoppen kan eigenlijk niet. Daarom is het belangrijk een stroom binnen zijn oevers te houden en overstromingen te voorkomen.

De Provincie Noord-Brabant kent een brede stroom aan informatie. Als verantwoordelijk beheerder van deze rivier is het aan de organisatie om deze beheersbaar te houden. De provincie doet dit door informatie vast te leggen in systemen, extra metadata toe te voegen zodat informatie terug vindbaar is en door informatie op tijd te vernietigen zodat we geen onnodige ballast meeslepen. De beweging om de informatiestroom in goede banen te gaan leiden is door de Provincie Noord-Brabant in 2021 in gang gezet echter. Maar de oevers hebben nog dijken nodig die hoger moeten nog worden opgeworpen. Een eerste stap in de goede richting is gezet.

Als Provincie archivaris heb ik geadviseerd en toezicht gehouden op de informatievoorziening van de Provincie. Het College heb ik van gevraagd en ongevraagd advies gediend.

In september is mijn voorganger dr. Jan Sanders met pensioen gegaan. Tot die tijd heb ik hem ondersteund.

Voor u vindt u mijn eerste jaarverslag als uw Provinciearchivaris.

Drs. Hella Timmermans-Brandt MA

Maart 2022

0. MANAGEMENTSAMENVATTING EN AANBEVELINGEN

In dit jaarverslag over 2021 komen de volgende punten naar voren:

- De Provincie heeft eerste stappen gezet richting de verbetering van het hedendaags en toekomstig archiefbeheer.
- Met terugwerkende kracht wordt de informatie vanaf 1950 gedigitaliseerd en vervangen. Een onderdeel hiervan is het op orde maken van het gevormde archief tussen 2000 en 2009.
- De drie omgevingsdiensten bereiden zich voor op de komst van de Omgevingswet. Zij ervaren moeilijkheden bij het inrichten van hun archiefbeheer en/of het vinden van geschikt personeel.
- De Zuidelijke Rekenkamer heeft het archiefbeheer op orde.
- De archiefbewaarplaats is grotendeels op orde. Verder is er een belangrijke stap gezet voor het toekomstig archiefbeheer door de aanschaf van een digitaal duurzaam depot.

Voor het jaar 2022 heb ik de volgende aanbevelingen:

- Zorg dat er op het niveau van programma management goed overzicht is van de verschillende projecten rondom informatiebeheer.
- Zorg voor bewustwording bij de gebruiker over het nut en de noodzaak van goed informatiebeheer. Maak bijvoorbeeld 2023 het “Jaar van het informatiebeheer” en bereidt dit komend jaar voor.
- Verbeter de interne kwaliteitscyclus en zorg dat deze organisatie breed is verankerd.
- Bespreek met de verantwoordelijken binnen de drie Omgevingsdiensten over nut en noodzaak van goed archiefbeheer namens de Provincie.

1. TOEZICHT OP DE NIET OVERGEBRACHTE ARCHIEVEN

1.1 TOEZICHT OP DE INFORMATIEHUISHOUDING VAN DE PROVINCIE

Mijn voorganger begon vorig jaar deze paragraaf met de volgende zin “De afgelopen jaren heb ik mijn zorgen uitgesproken over het gebrek aan coördinatie en visie inzake de digitale vraagstukken die op de Provincie afkomen”. Deze zorgen waren gebaseerd op de conclusies van uitgevoerde inspecties. Zij werden bevestigd in rapporten van de Zuidelijke Rekenkamer (o.a. 2016 en 2018) en het rapport van dr. J de Jong, ‘Onderzoeksopdracht naar de kwaliteit van archivering’ (2020).

In 2021 zijn de eerste stappen in de goede richting gezet. Er is bewustwording op directieniveau, zowel centraal als decentraal, dat het beheren en goed kunnen terugvinden van informatie essentieel is voor een efficiënt werkende organisatie.

De organisatie heeft in 2021 alle aanbevelingen ter harte genomen en flink geïnvesteerd in de verbetering van de eigen informatiehuishouding. In mei 2021 is de ‘Beleidslijn Duurzaam Informatiebeheer PNB’ vastgesteld. Hierin staan een aantal essentiële veranderingen opgenoemd. Het belangrijkste is dat archivering niet meer wordt gezien als de taak van één afdeling en uitgevoerd in één systeem. In plaats daarvan wordt het beheer van informatie gezien als de verantwoordelijkheid van de hele organisatie. De proceseigenaar is verantwoordelijk voor zijn eigen informatiebeheer. Deze bewustwording bij elke individuele ambtenaar is een onderdeel waarvan ik graag zou zien dat dit komend jaar nadrukkelijker wordt opgepakt. Uiteindelijk valt en staat het informatiebeheer met het de handelingen van de medewerker.

Dit betekent wel een veranderende rol voor de afdeling InformatieControle en -Beheer (ICB). Zij zijn

verantwoordelijk voor de uitvoering van de gehele kwaliteitscyclus en moeten hier meer aandacht aan schenken. Ook de directie moet achter dit beleid gaan staan zodat het gedragen wordt door de hele organisatie en niet iets is van één afdeling.

Een ander nieuw standpunt is dat archivering plaats kan vinden in meerdere systemen. Dit hoeft niet meer centraal te gebeuren in één applicatie. Deze aanpassingen zie ik al een manier om de huidige informatie en de stroom aan informatie die nog komen gaat, binnen de oevers te houden.

Deze centrale standpunten zijn praktisch uitgewerkt in het Uitvoeringsplan Informatiebeheer van juni 2021. Hierin staat nader beschreven op welke manier de programma's eigenaarschap krijgen over hun eigen informatiehuishouding, hoe een blauwdruk wordt gemaakt van het informatielandschap en wat de taken zijn van de afdeling ICB. Met de uitvoering van de actiepunten is een start gemaakt in 2021. Een deel van deze actiepunten is uitgewerkt in de ambitie 'Impuls aan informatiebeheer'. Een nieuwe projectleider is gestart om de acties die hieruit voortvloeien in goede banen te leiden. Alle deelprocessen worden gemonitord door een stuurgroep, waarin onder meer griffier plaats neemt. Ik vind het zeer positief dat alle acties ook door de leidinggevenden worden gedragen. Het enige advies dat ik hierbij wil geven is dat er veel deelprojecten zijn waarvan de leden van de stuurgroep niet tot in de details weten wat zij inhouden. Het is aan de projectleider om te zorgen dat de lijnen op de juiste manier samenkomen.

1.2 ADVISERING OVER DE INFORMATIEHUISHOUDING VAN DE PROVINCIE

In navolging van alle plannen rondom de huidige en toekomstige informatiebeheer is de Provincie een project gestart om de informatiehuishouding met terugwerkende kracht te verbeteren. In dit proces heb ik medewerkers regelmatig van gevraagd en ongevraagd advies voorzien. De Provincie begon met het idee om alle bestaande informatie te digitaliseren en vervangen. Vervangen betekent echter dat alle papieren informatie wordt gedigitaliseerd. Vervolgens wordt het papier vernietigd. Vanwege deze laatste stap heb ik de Provincie geadviseerd om digitalisering pas toe te passen bij de archieven die na 1950 gecreëerd zijn. Het leek mij zeer onwenselijk om Middeleeuwse charters of de negentiende-eeuwse provinciale archieven te vernietigen. Hiervan is de historische waarde te groot. Ook de Tweede Wereldoorlog en de afwikkeling van de periode waarin mensen terugkwamen uit de concentratiekampen vond ik vanuit historisch oogpunt te belangrijk om te laten digitaliseren. Vandaar dat ik geadviseerd heb om de digitalisering te starten vanaf het jaar 1950. Ik ben blij dat Gedeputeerde Staten dit advies heeft overgenomen.

Ook bij de vervanging van de archieven van de commissarissen heb ik de Provincie gevraagd hier voorzichtig mee om te gaan. De mogelijkheid bestaat dat de nog levende commissarissen of hun nazaten het archief van de commissaris beschouwen als iets persoonlijks. Dit heeft ertoe geleid dat de huidige commissaris haar voorgangers geïnformeerd heeft over het voornemen om deze archieven te digitaliseren en vervangen. Ik verwacht hierover komend jaar meer te horen.

Een derde advies dat ik heb gegeven behelst de vervanging van het archiefblok 2000 t/m 2009. Mijn voorganger heeft eerder gerapporteerd dat de ordening van dit blok niet op orde is. Digitalisering lost dit probleem niet op; want '*garbage in = garbage out*'. Daarom heb ik geadviseerd om de ordening van dit blok eerst op orde te maken voordat alles door de scanner gaat. Dit klinkt makkelijker dan het is. In deze periode gingen de eerste afdelingen digitaal werken. Dossiervorming bleef echter op papier. In de praktijk zie ik, bij alle overheden in mijn werkgebied, dat de dossiers daarom versnipperd zijn; een deel is op papier, een deel digitaal. Ook dit advies heeft de Provincie ter harte genomen.

1.3 INSPECTIE

Het was de bedoeling om in het najaar van 2020 onderzoek te doen naar de archivering van het Kabinet en het archiveren van de corona-dossiers. Vanwege de coronabeperkingen is het mij ook in 2021 niet gelukt om deze inspecties uit te voeren.

1.2 TOEZICHT OP DE GEMEENSCHAPPELIJKE REGELINGEN WAARIN DE PROVINCIE PARTIJ IS

1.2.1 OMGEVINGSDIENSTEN

Het jaar 2021 heeft voor de drie Brabantse Omgevingsdiensten in het teken gestaan van de komst van Omgevingswet. Toen kon nog niet worden voorzien dat deze Wet opnieuw is uitgesteld.

Zowel de Omgevingsdienst Midden- en West Brabant (OMWB) als de Omgevingsdienst Zuidoost Brabant (ODZOB) hebben nieuwe software aangeschaft om hun processen beter af te stemmen op de eisen van de Omgevingswet. Het betreft hier niet alleen het systeem voor de vergunning- en handhavingprocessen. Hieraan is ook de archiefmodule gekoppeld. De inrichting van de pakketten blijkt bij beide organisaties tegen te vallen. De leveranciers hebben moeite met de grootte van de organisatie of hun systeem blijkt toch niet zo ver doorontwikkeld als iedereen dacht.

Voor de archivering heb ik bij beide diensten gevraagd om niet alleen energie te stoppen in de inrichting van het primaire proces maar de archiveringsfunctie niet uit het oog te verliezen. Dat geldt niet alleen voor de nieuwe archiefmodule, maar ook voor de informatie die achterblijft in het oude archiefsysteem. In deze laatste zit het geheugen van de organisatie waarin informatie zit die op termijn naar de archiefbewaarplaats moet of daarvoor vernietigd moet worden.

De OMWB is al enkele jaren bezig met de inrichting. Zij lijken de zaken maar niet goed op orde te krijgen. Het primaire proces is inmiddels goed ingeregeld maar iets terugzoeken in het systeem blijkt lastig. Dat leidt ertoe dat medewerkers om het systeem heen gaan werken. Dit komt de archivering niet ten goede. Ook is zonder overleg de stekker uit het vorige systeem getrokken. Iets oudere informatie is hierdoor nauwelijks nog terug te vinden. Omdat er weinig schot in de zaak zit, voer ik komend jaar opnieuw een inspectie uit. De resultaten zal ik delen met de Provincie.

De ODZOB heeft met een vooruitziende blik het pakket samen met verschillende spelers in de regio aanbesteed. De bedoeling was om een ruimte te creëren waarin de ODZOB samen kon werken en documenten kon delen met deze gemeenten. Uiteindelijk zijn in het proces achttien van de éénnentwintig gemeenten uit de regio aangehaakt.

De derde omgevingsdienst in Brabant, de Omgevingsdienst Brabant Noordoost (ODBN), heeft zijn systeem wel op orde. In 2019 heeft naar aanleiding van mijn inspectieverslag een extern bedrijf een rapportage geschreven. Hierin is geadviseerd om de teams anders te organiseren en twee medewerkers aan te nemen die zich bezig gaan houden met een overkoepelde kijk op de informatiehuishouding. Dit is gedeeltelijk uitgevoerd.

Het vinden van goed en voldoende personeel blijkt bij zowel de ODBN als de OMWB een struikelblok te zijn. De aangenomen record manager bij de ODBN is na een jaar weer vertrokken. Daarom heeft de ODBN nu een externe medewerker aangetrokken die de kwaliteit van het archiefbeheer verder vorm moet geven. Ook bij de OMWB mist de organisatie een medewerker die de kwaliteit van de dossiervorming in de gaten houdt en waar nodig rappelleert.

1.2.2 ZUIDELIJKE REKENKAMER

De Zuidelijke Rekenkamer vond in de gesprekken die we de afgelopen jaren met elkaar hebben gevoerd dat zij een voorbeeldfunctie hebben. Zij hebben regelmatig in hun reportages richting beide Provincies het belang van goed informatiebeheer onderstreept. Afgelopen twee jaar zijn zij druk bezig geweest met het op orde brengen van hun eigen archief.

De Rekenkamer werkt inmiddels volledig digitaal. Het papieren archief is vervangen door digitale exemplaren. Alleen de personeelsdossiers waren nog op papier. Maar de dossiers zijn dit jaar overgegaan naar de Provincie Noord-Brabant en daar opgenomen in het personeelsbestand.

De Rekenkamer gebruikt geen archiefsysteem maar plaatst alle onderzoeken op de netwerkschijf. Daarom hebben ze een ordeningsplan voor deze netwerkschijf opgesteld. In dit plan is vastgelegd hoe de mappenstructuur eruit moet zien en welke metadata een bestand moet krijgen. Dit plan is besproken met alle medewerkers. Voor de duidelijkheid is werkbeschrijving gemaakt van het toekennen van metadata.

Samen met degene die zorgdraagt voor het archief heb ik gekeken naar de vernietigingstermijnen van hun onderzoeken. In de nieuwe selectielijst voor de provincies zijn alle onderzoeken als blijvend te bewaren aangemerkt. Dat betekent dat alleen stukken die betrekking hebben op de bedrijfsvoering moeten worden vernietigd. Afgelopen jaar heb ik goedkeuring gegeven alle stukken die in 2019 vernietigd moesten worden weg te gooien. Als laatste is er een test geweest om enkele oudere onderzoeken op te nemen in het digitaal duurzame depot van het BHIC. Deze test is geslaagd.

1.2.3 BIJ12

BIJ12 is de ondersteuningsorganisatie voor de gezamenlijke provincies voor een aantal online applicaties, en uitvoering van taken onder de Faunawet en grondwaterschade. Als uitvloeisel van de Archiefwet hebben alle afzonderlijke provincies een overeenkomst met BIJ12 gesloten, voor de informatiehuishouding rond de taken die BIJ12 onder mandaat uitvoert voor de provincies. De provinciearchivaris van Utrecht voert het archieftoezicht uit. De inhoud van deze paragraaf is gebaseerd op zijn bevindingen.

De belangrijkste ontwikkeling in 2021 was dat de kwartiermaker a.i. voor de recordmanagementfunctie in februari is aangetrokken en na een intensief onderzoekstraject, in mei een adviesrapport heeft opgeleverd over de specialismen en formatie die BIJ12 nodig heeft om de informatiehuishouding afdoende in te richten. Bij dit rapport zijn een functieprofiel en vereiste ureninzet opgesteld. Het rapport is in juni behandeld en vastgesteld door het MT van BIJ12. De provincie archivaris van Utrecht heeft op basis van dit plan in het najaar een gesprek gevoerd met de managers van Bedrijfsvoering van BIJ12 en de unit Gemeenschappelijke BeheerOrganisatie (GBO), waar de functies op resp. operationeel en tactisch niveau worden belegd. Dit traject loopt door in 2022.

In de eerste helft van 2021 is het inhoudelijk 'tactisch informatieoverleg' (TIO) voortgezet met BIJ12. Belangrijkste onderwerpen waren de plannen voor de inrichting van de informatiehuishouding (recordmanagement, zie vorige alinea), de aanstaande oplevering van de toets van adviesbureau Doxis op de informatiesystemen, en de relatie die de acties voor verbetering van de informatiebeveiliging hebben met informatiehuishouding. In mei is vanuit de bezwaarschriftencommissie van Zuid-Holland geïnformeerd naar de stand van zaken rond de informatiehuishouding, als follow-up op eerder geconstateerde problemen door gebrekkige toegankelijkheid van dossiers van het Faunafonds. De verslaglegging van het TIO is met de secretaris gedeeld.

Ik concludeer dat er nog een hoop werk verzet moet worden bij BIJ12 maar dat de eerste stappen in de goede richting zijn gezet.

2. BEHEER VAN DE OVERGEBRACHTE ARCHIEFBESCHEIDEN

2.1 ARCHIEFBEWAAARPLAATS

Het project met betrekking tot de brandveiligheidseisen vanuit de archiefregeling is nog steeds actueel. Helaas heeft deze in 2021 vertraging opgelopen mede vanwege Corona en daardoor het moeizamere contact met en de capaciteitsproblemen van het inhoudelijk ingehuurde expertisebureau hiervoor. De opname om een werkbeschrijving op te stellen, welke in de markt kan worden uitgezet, voor de operationele uitvoering heeft eind 2021 plaatsgevonden. De oplevering van dit document wordt verwacht in het eerste kwartaal van 2022. Op basis daarvan zal in de eerste helft van 2022 verdere uitvoering worden bepaald en ingepland.

De brandmeldcentrale en het toegangscontrole systeem zijn normaal operationeel en worden periodiek onderhouden en zo nodig periodiek gecertificeerd. De luchtbehandelingsinstallatie is onderdeel van de regulierbeheer planning en wordt continu bewaakt.

De vervanging van het inbraakdetectie- en alarmeringssysteem is in 2021 opgestart en staat gepland om medio 2022 tot uitvoering te zijn gebracht.

Eind 2021 zijn in het depotgebouw de noodverlichting en vluchtpictogrammen vervangen door energiezuinigere oplossingen.

Aan het koudedepot heeft in 2021 geen verdere operationele aanpassingen plaatsgevonden. Deze functioneert volgens verwachting. De monitoring ervan en externe storingsopvolging is verder afgestemd met de onderhoudspartij, waarbij kritische componenten direct beschikbaar zijn gemaakt op locatie van het BHIC om de doorlooptijd bij reparaties beperkt te houden.

2.2 E-DEPOT

Het jaar 2021 heeft in het teken gestaan van de aanschaf van een digitaal duurzaam depot. Dit e-depot heeft als doel ervoor te zorgen dat digitale informatie op langere termijn duurzaam wordt bewaard. Deze informatie blijft hierdoor toegankelijk is voor de medewerkers van de Provincie en andere geïnteresseerden.

In 2020 heb ik samen met een groep van experts een programma van eisen opgesteld. Op basis van dit document is het Brabants Historisch Informatie Centrum een aanbesteding gestart, waarbij ik als projectbegeleider alles in goede banen heb geleid. Uiteindelijk heeft het BHIC de software aangeschaft van Preservica. Dit is de leverancier waarvan ook het Nationaal Archief gebruik maakt en waar het BHIC al eerder mee werkte.

In de tweede helft van 2021 is het nieuwe e-depot ingezet voor verschillende soorten bestandstypen van de Provincie. Ten eerste zijn er meerdere testen uitgevoerd met de videotulen van Provinciale Staten, de officiële verslaglegging van de vergaderingen. Verschillende proefversies van deze bestanden zijn door de firma Gemeenteoplossingen aangeleverd. Uiteindelijk is eind 2021 akkoord gegeven door de Provincie op de aanlevering van de finale versies. De verwachting is dat in het eerste half jaar van 2022 de bestanden opgenomen zullen zijn in het e-depot. Daarna zal worden gesproken over de tweede serie videotulen die opgenomen dient te worden.

Ten tweede is over het archiveren van de Ruimtelijke plannen van de provincie opnieuw contact geweest. Het BHIC kan de ruimtelijke plannen opnemen en duurzaam beheren in het e-depot. Beschikbaar stellen is niet mogelijk omdat hiervoor een basiskaart nodig is die in beheer is bij het Kadaster. De bestanden kunnen wel terug geleverd worden naar de medewerkers. Met eigen software kunnen deze dan toegankelijk gemaakt worden.

Dit jaar is er geen contact geweest over de fotocollectie. De databases van de afdelingen Collectie en ICB zijn samengevoegd en een medewerker is bezig met het beschrijven van de foto's.